

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

**АННОТАЦИЯ
РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ
«Профессиональная этика и публичное деловое общение»**

по направлению Управление персоналом
профиль Стратегическое и операционное управление персоналом

1. Цели и задачи дисциплины

Целью освоения дисциплины «Профессиональная этика и публичное деловое общение» является формирование системы знаний в области принципов, закономерностей и методов этического взаимодействия при осуществлении деятельности по управлению персоналом.

Задачи освоения дисциплины:

- сформировать у обучающихся представление о сущности, характеристиках и особенностях подходов к профессиональной этике и публичному деловому общению;
- обучить обучающихся направления 38.04.03 «Управление персоналом» этическим подходам к управленческой деятельности;
- сформировать и развить навыки этического ведения деятельности по управлению персоналом, реализации требований делового этикета при достижении целей организации.

2. Место дисциплины в структуре ОПОП

«Профессиональная этика и публичное деловое общение» является дисциплиной обязательной части учебного плана подготовки по направлению 38.04.03 Управление персоналом и имеет код Б1.О.08.

Данная дисциплина предшествует изучению дисциплин (практик) и дальнейшему формированию соответствующих компетенций: Современные проблемы управления персоналом, Развитие трудового законодательства и его влияние на управление персоналом, Системы мотивации и стимулирования трудовой деятельности, Делопроизводство в кадровой службе, Стратегическое управление персоналом, Технологии рекрутмента и адаптации персонала, Кадровое планирование, Трудоохранный менеджмент, Оценка работы службы управления персоналом, Проектная деятельность, Планирование и бюджетирование управления персоналом, Профессиональная практика, Научно-исследовательская работа (по теме выпускной квалификационной работы), Преддипломная практика, Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы, Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена.

3. Требования к результатам освоения дисциплины

Процесс изучения дисциплины направлен на формирование и развитие следующих компетенций:

Код и наименование реализуемой компетенции	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций
ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление персоналом организации	ИД-1ПК-1 Знать технологии осуществления стратегического управления персоналом организации ИД-2ПК-1 Уметь применять технологии осуществления стратегического управления персоналом организации

Министерство образования и науки РФ Ульяновский государственный университет	Форма	
Ф – Аннотация рабочей программы дисциплины		

	ИД-ЗПК-1 Владеть технологиями осуществления стратегического управления персоналом организации
--	--

4. Общая трудоёмкость дисциплины

Общая трудоёмкость дисциплины составляет 4 з.е. (144 ак. часа).

5. Образовательные технологии

В ходе освоения дисциплины при проведении аудиторных занятий используются следующие образовательные технологии: лекции, практические занятия с использованием активных и интерактивных форм с применением мультимедийных лекционных материалов, деловых и ролевых игр, и др.

При организации самостоятельной работы студентов применяются следующие образовательные технологии: тесты, работа с интернет-ресурсами, решение задач и др.

6. Контроль успеваемости

Программой дисциплины предусмотрены следующие виды текущего контроля: тестирование, задачи (задания), вопросы для обсуждения. По данной дисциплине предусмотрена форма отчетности - зачётно-экзаменационная ведомость. Промежуточная аттестация по дисциплине «Профессиональная этика и публичное деловое общение» проводится в 1 семестре в форме экзамена.